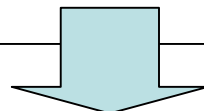


平成21年度障害福祉サービス報酬改定の概要

- 1 平成21年4月の報酬額については、プラス5.1%の改定
- 2 新体系事業、旧法施設、障害児施設について
 - ①良質な人材の確保
 - ②サービス提供事業者の経営基盤の安定
 - ③サービスの質の向上
 - ④地域生活の基盤の充実
 - ⑤中山間地域等への配慮
 - ⑥新体系への移行

の6つの視点に立った改定



今回の報酬改定の効果を検証するために、障害福祉サービス施設・事業所に対し、報酬改定が現場にどのような影響を及ぼしているかを把握する調査を秋以降に実施予定

平成21年4月からの介護給付費等の請求書類の変更点について

介護給付費等の請求省令に関する省令(平成18年厚生労働省令第170号)により、サービス事業所は介護給付費・訓練等給付費等明細書等を市町村に提出する際には、提出した障害福祉サービスの内容の詳細を明らかにすることができる資料を添付するものとしているが、今回の報酬改正により実績記録票の様式が変更される。

1 介護給付費・訓練等給付費請求書

○ 変更点なし

2 介護給付費・訓練等給付費等明細書

○ 変更点なし

3 サービス提供実績記録票

○一部の様式について、変更あり

様式番号	様式名	変更の有無
様式1	居宅介護サービス提供実績記録票	なし
様式2	行動援護サービス提供実績記録票	なし
様式3-1	重度訪問介護サービス提供実績記録票	なし
様式3-2	重度訪問介護サービス提供実績記録票	廃止
様式4	重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票	なし
様式5	児童デイサービス提供実績記録票	あり
様式6	短期入所サービス提供実績記録票	なし
様式7	生活介護サービス提供実績記録票	あり
様式8	共同生活介護サービス提供実績記録票	あり
様式9	施設入所支援提供実績記録票	あり
様式10	旧法施設支援(入所)提供実績記録票	なし
様式11	旧法施設支援(通勤寮)提供実績記録票	なし
様式12	旧法施設支援(通所)提供実績記録票	あり
様式13	自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票	あり
様式14	自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票	あり
様式15	宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票	あり
様式16	就労移行支援実績記録票	あり
様式17	就労継続支援実績記録票	あり
様式18	共同生活援助サービス提供実績記録票	あり

利用者負担上限額管理加算の算定条件の緩和について

平成21年4月提供分より、利用者負担上限額管理加算について、利用者負担額の合計が上限月額以下(管理結果「2」の場合、および上限管理事業所のみで上限月額を超過した場合(管理結果「1」)も、算定可能となる。

管理結果	上限額管理加算の算定の可否	
	平成21年3月まで	平成21年4月以降
1	不可	可
2	不可	可
3	可	可

※上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月は、上限管理加算の算定はできない

上限額管理結果票作成時の留意事項

上限額管理の調整事務については、平成21年4月提供分以降は、上限額管理加算を含んだ金額で行う。

H21.3 提供分以前	上限額管理加算を含む前の金額で調整事務を行い、管理結果を確定
H21.4 提供分以降	上限額管理加算を含めた金額で調整事務を行い、管理結果を確定

(例) 上限月額:6,500円

A事業所(上限管理事業所):利用者負担額 4,400円

B事業所:利用者負担額 2,000円 丙地の場合

事業所名	H21.3提供分以前		H21.4月提供分以降	
	A事業所	B事業所	A事業所	B事業所
総費用額	44,000円	20,000円	45,500円	20,000円
利用者負担額	4,400円	2,000円	4,550円	2,000円
管理結果後利用者負担額	4,400円	2,000円	4,550円	1,950円
管理結果	2		3	

事業運営安定化事業

H21.2.20 都道府県等・国保連
連合会合同担当者説明会資料

1 事業の目的

旧体系施設の経過措置が終了する平成23年度末までの移行期間を踏まえ、旧体系における事業基盤の安定を図るとともに、新体系移行後の事業運営を安定化させることにより、移行期間内の円滑な移行を推進することを目的とする。

2 事業の内容

(1) 実施主体 市町村（障害児施設は都道府県・指定都市・児童相談所設置市）

(2) 事業の内容

ア 旧体系施設及び障害児施設における事業運営安定化事業

次に掲げる特定旧法指定施設及び障害児施設について従前の月払いによる報酬額の90%を下回る場合に、その差額について助成する。

→ 平成18年3月においてサービスの提供実績を有する旧身体障害者更生施設、旧身体障害者療護施設、旧身体障害者入所授産施設、旧身体障害者通所授産施設（身体障害者小規模通所授産施設を除く。）、旧知的障害者入所更生施設、旧知的障害者入所授産施設、旧知的障害者通勤寮、旧知的障害者通所更生施設若しくは旧知的障害者通所授産施設（知的障害者小規模通所授産施設を除く。）又は平成18年9月においてサービスの提供実績を有する障害児施設

イ 新体系事業における事業運営安定化事業

平成18年度から平成23年度の間、次のアに掲げる施設が次のイのいずれかの事業に転換した場合であって、新体系移行後の報酬額が旧体系における報酬額の90%を下回る場合に、その差額について助成する。

(ア) 旧身体障害者更生施設、旧身体障害者療護施設、旧身体障害者入所授産施設、旧身体障害者通所授産施設、身体障害者小規模通所授産施設、身体障害者福祉工場、身体障害者福祉ホーム、旧知的障害者入所更生施設、旧知的障害者入所授産施設、旧知的障害者通勤寮、旧知的障害者通所更生施設、旧知的障害者通所授産施設、知的障害者小規模通所授産施設、知的障害者福祉工場、知的障害者福祉ホーム、旧知的障害者地域生活援助事業、精神障害者生活訓練施設、精神障害者入所授産施設、精神障害者通所授産施設、精神障害者小規模通所授産施設、精神障害者福祉工場、旧精神障害者地域生活援助、精神障害者福祉ホーム、精神障害者福祉ホームB型又は精神障害者地域生活支援センター

(イ) 療養介護事業所、生活介護事業所、自立訓練（機能訓練）事業所、自立訓練（生活訓練）事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所、共同生活援助若しくは共同生活介護事業所又は障害者支援施設

ウ 生活介護及び施設入所支援における報酬算定方法の変更に伴う激変緩和措置
平成21年度報酬改定において、平均障害程度区分に基づく報酬算定から個々の障害程度区分に基づく報酬算定方法へ改定したことにより、改定後の収入額が改定前の90%を下回る場合に、その差額について助成する。

(3) 助成額

○旧体系施設の場合

((平成18年3月における実利用者数×22日又は30.4日)^(注) × 90% - 当該月の延べ利用者数) × 区分A単価

○障害児施設の場合

((平成18年9月における定員×22日又は30.4日)^(注) × 90% - 当該月の延べ利用者数) × 基本単価

(注) 通所の場合は22日、入所の場合は30.4日に乗じた数

○新体系事業の場合

(旧体系における収入額×90%) - (当該月の収入額)

※現行の算定方法を基本的に継続。(2)のウなど詳細については今後、事務処理要領により示す予定。

3 補助割合 障害者施設の場合・・・国1/2、都道府県1/4、支給決定市町村1/4
障害児施設の場合・・・国1/2、都道府県(政令指定都市・児童相談所設置市)1/2

4 実施年度 平成21年度～23年度

5 その他

- ・利用者負担については、徴収は不可とする。
- ・事業者は介護給付費等の請求と併せて、国保連合会に対し、本助成金を請求する。
- ・平成20年度までにおける旧体系施設及び障害児施設における激変緩和加算(8割保障)は廃止し、事業運営安定化事業に統合する。

6 事業担当課室・係 障害福祉課 福祉サービス係・障害児支援係

利用者負担の軽減措置について

- ・国制度による利用者負担の軽減措置については平成21年4月以降も継続して実施
- ・本市独自軽減措置についても、平成21年4月以降も継続して実施

	所得区分	平成21年3月以前	平成21年4月以降
課税	市民税所得割 46万以上	37,200円	軽減措置を継続
	市民税所得割 16万円以上46万円未満	18,600円 (国37,200円)	
	市民税所得割 16万円未満	9,300円	
非課税	低所得世帯2	3,000円 (通所1,500円)	
	低所得世帯1	1,500円	

各種時限措置の取り扱いについて

項目	当初の期限	改定後
食事提供体制加算	平成21年3月31日	平成24年3月31日
経過的居宅介護利用型共同生活介護	平成21年3月31日	平成24年3月31日
指定共同生活介護事業所内の身体介護	平成21年3月31日	平成24年3月31日
事業運営円滑化事業 (激変緩和加算)	平成21年3月31日	事業運営安定化事業として実施

ヘルプデスクの開設について

○平成21年5月請求分については、平成21年4月報酬改正後の初めての請求になるため、ゴールデンウィーク期間中、下記の日程においてヘルプデスクを開設します。

平成21年5月2日(土) 10:00～16:00(※12:00～12:45を除く)

平成21年5月6日(水) 10:00～16:00(※12:00～12:45を除く)

○お問い合わせ先

電話番号:052-972-2639

FAX番号:052-972-4149

電子メール: syogai-seikyu-help@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

国保連合会の電子請求にかかるご質問に関しては、国保中央会電子請求ヘルプデスクへお問い合わせください。

※名古屋市ではお答えできません。

平成 21 年 4 月報酬改正にかかる変更点について

1 訪問系サービスについて

(1) 本体報酬

① 居宅介護

身体介護については、サービスの効果的な実施を推進する観点から、短時間の訪問について評価を行う。家事援助については、経営実態調査の結果を踏まえた基本報酬の見直しを行う。

身体介護（30分未満）	230 単位/回	→	254 単位/回
家事援助（30分未満）	80 単位/回	→	105 単位/回
（1時間未満）	150 単位/回	→	197 単位/回
（1時間30分未満）	225 単位/回	→	276 単位/回

② 重度訪問介護

基本報酬について、経営実態調査の結果を踏まえた単価見直しを行うとともに、サービス提供時間に即した給付とするために利用時間の区分の細分化を行う。

（1時間未満）	160 単位/回	→	183 単位/回
（1時間30分未満）	（新 設）	→	274 単位/回
（2時間未満）	320 単位/回	→	365 単位/回
1時間増すごとに	143～152 単位	→	30分増すごとに81～86 単位

③ 行動援護

基本報酬において、居宅介護（身体介護）と同様に短時間のサービス提供を評価するとともに、その利用の実情を踏まえ、1日当たり5時間以上8時間未満のサービスについて評価を行う。

（5時間30分未満）	1, 768 単位/回
（6時間未満）	1, 916 単位/回
（6時間30分未満）	2, 064 単位/回
（7時間未満）	2, 212 単位/回
（7時間30分未満）	2, 360 単位/回
（7時間30分以上）	2, 508 単位/回

(2) 各種加算

① 初回加算

指定居宅介護事業所等において、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属す

る月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従業者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき所定単位数を加算する。（※重度訪問介護、行動援護も同じ）

② 特定事業所加算

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定障害福祉サービス基準第5条第1項に規定する指定居宅介護事業所が、利用者に対し、指定居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

- (1) 特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位数の100分の20に相当する単位数
 - (2) 特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位数の100分の10に相当する単位数
 - (3) 特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位数の100分の10に相当する単位数
- （※重度訪問介護、行動援護も同じ）

③ 緊急時対応加算

利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者（指定障害福祉サービス基準第5条第2項のサービス提供責任者をいう。以下同じ。）が居宅介護計画の変更等を行い、当該指定居宅介護事業所等の居宅介護従業者が当該利用者の居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていない指定居宅介護等を緊急に行った場合は、利用者1人に対し、1月につき2回を限度として、1回につき100単位を加算する。

（※重度訪問介護、行動援護も同じ）

（3）主な留意事項

① 初回加算について

- ・ 初回時のほか、利用者が過去2月に当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定される。例えば、居宅介護と行動援護といった複数のサービスを1人の利用者に提供する場合、それぞれのサービスにおいて初回加算を算定できる。
- ・ サービス提供責任者が、従業者のサービス提供に同行した場合については、指定基準第19条に基づき、同行した旨を記録するものとする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、従業者のサービス提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても算定は可能。

② 緊急時対応加算について

- ・身体介護、通院等介助（身体介護伴う）の場合のみ算定可能
- ・所要時間が20分未満であっても、30分未満の身体介護中心型の算定及び当該加算の算定は可能
- ・当該加算の対象となる居宅介護と前後に行われた居宅介護の間隔が2時間未満であった場合でも、それぞれの所要時間に応じた所定単位数を算定する（2時間ルールの適用除外）
- ・当該事業所のサービス提供責任者が、利用者又はその家族等から要請される内容について緊急対応の必要性を判断し、介護計画上に位置づけられていないサービス提供を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合に算定可能。
- ・1回の要請につき1回を限度として算定可能
- ・緊急時対応加算の対象となるサービスの提供を行った場合は、指定基準第19条に基づき、要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録する必要がある。

③ 重度訪問介護の1時間ルールについて

- ・「深夜23時から翌朝5時までの間に、短時間の巡回型サービスを提供した場合、実際のサービス提供時間にかかわらず、一律に60分のサービス提供が行われたとして取り扱うこと、及びその際に行われたサービス提供の前後の間隔が1時間あいていなければならない」取り扱いについては変更なし（例 実際のサービス提供時間1:00～1:30 請求時の入力時間1:00～2:00）

④ 重度訪問介護の15%加算の対象者要件

重度障害者等包括支援の対象者の要件について、これまでの「気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている者」から「人工呼吸器による呼吸管理を行っているも者」に変更されたことに伴い、重度訪問介護における15%加算対象者についても、対象者要件が拡大される。

報酬請求における注意点

1 日中活動系サービスについての共通的事項

①欠席時対応加算

サービス利用を予定していた日に急病等によりその利用の中止があった場合に、事業所において既にサービス提供体制を整えていること等に着目し、利用中止時に行うフォローアップについて評価を行う。

- ・利用中止時に行うフォローアップについては、電話等により連絡を取って利用者の状況を確認し、引き続きの利用を促すなどの相談支援を行うとともに、当該相談援助の内容を記録する。直後の面会や自宅への訪問等を要しない。
- ・1月につき4回まで算定可能

②医療連携体制加算

医療的なケアを要するものに対し、医療機関との契約に基づく連携により当該医療機関から看護職員の訪問を受けて提供される看護について評価を行う。

- ・利用者が1人の場合と2人以上の場合とで適用する単価が異なる。
- ・1回の利用で8人まで算定可能
- ・医療機関等とは文書による契約を締結することが必要
- ・看護職員とは、看護師、准看護師および保健師とする

③リハビリテーション加算

理学療法士、作業療法士または言語聴覚士等が中心となって、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを実施することについて評価を行う。

- ・該当の利用者については、利用日全部について算定される
- ・身体障害者入所更生施設、身体障害者入所療護施設においても、当該加算の算定日数は各月の日数から8日を控除した日数を上限とする

2 生活介護

基本報酬について、平均障害程度区分に基づく評価を見直し、利用者個人の障害程度区分に基づく評価とする。

人員配置加算

- ・生活介護事業所全体ではなく、生活介護の「単位」ごとに加算を算定し、利用定員についても「単位」ごとの利用定員に応じた加算単価とする。

3 施設入所支援

①基本報酬について

平均障害程度区分による評価を見直し、利用者個人の障害程度区分に基づく評価とする。

- ・訓練等給付の利用者についてであっても、当該利用者の障害程度区分に応じた施設入所支援単価を算定する。ただし、障害程度区分認定を行っていない利用者については、「区分2以下」の単価を算定することとする。

②重度障害者支援加算（Ⅱ）

算出された行動関連項目が 15 点以上の利用者について、区役所で認定して加算対象者の決定を行うもの。加算の算定にあたり、利用者個人の障害程度区分や生活介護の人員配置体制加算などの状況に応じて算定する。

- ・加算の算定方法に変更はあるが、区役所で認定する加算対象者の要件（行動関連項目 15 点以上）について変更はない。よって、現在受給者証に記載のある利用者について、その他の要件を備えていれば算定することができる。
- ・重度障害者支援加算（Ⅱ）については、算定開始から 90 日間につき更に 700 単位を加算されるが、これについては平成 21 年 4 月以降新たに入所した場合から適用する。

③経口移行加算・経口維持加算

経管栄養から経口栄養への移行、誤嚥が認められる者の経口維持について評価を行う。

- ・対象者については、医師の診断により摂食障害等が認められた利用者であることが必要

④栄養マネジメント加算

管理栄養士を中心に行う利用者一人ひとりに応じた個別の栄養管理について評価を行う。

- ・入所者全員に対する栄養計画の作成を行っている場合に加算の算定対象となり、利用者全員に対して算定するものとする。

⑤入院・外泊加算・長期入院等支援加算

- ・体験的な共同生活介護・援助の利用を行う場合にあって、当該体験利用を行っている間について、加算を算定可能

4 自立訓練（機能訓練）

視覚障害者に対する訪問訓練の報酬区分（視覚障害者の専門的訓練）

- ・要件を備える事業所として都道府県知事に届け出た指定自立訓練事業所において、視覚障害者の居宅を訪問してサービス提供を行った場合において算定する。
- ・対象となる利用者については、区役所で認定され、支給決定される。その際、受給者証にもその旨の記載（機能訓練基本（視覚障害））がされる。

5 自立訓練（生活訓練）

訪問訓練の上限利用回数の変更

- ・上限週 2 回→月 14 回かつ 180 日間 50 回まで利用可能となる

6 就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型

施設外就労加算

一般就労の現場での訓練が利用者の就労移行に有効であることにかんがみ、施設外の一般の事業所等で行われる訓練について評価を行う。

- ・月の利用日数から事業所における必要な支援等を行うための 2 日を除く日数を限度でかつ 20 日を

上限とする

7 旧法施設

- ・入所施設における食事・入浴等の手厚い支援および栄養管理の実施を基本報酬で評価するとともに、入所施設、通所施設ともに、福祉専門職員の配置等の評価を基本報酬に取り込む。これに伴い、入所施設について栄養管理体制加算を廃止する。
- ・視覚・聴覚言語障害者支援体制加算および知的障害者通所施設についての栄養管理体制加算の適用期限を平成 24 年 3 月 31 日とするとともに、激変緩和加算を廃止する(基金事業に移行して実施)。
- ・知的障害者入所更生施設における、強度行動障害者の支援について、初期の段階における手厚い支援を評価して、加算を行う。
- ・その他新体系サービスと同様の加算については、上記の同じ内容の加算の説明部分を参照

事業者説明会（短期入所、児童デイ、CH・GH）

1 短期入所

① 本体報酬について

- ・短期入所を利用する日に他の日中活動系サービスを利用する場合の報酬区分を設ける（福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳ）。
- ・一日分の報酬を評価する福祉型短期入所サービス費Ⅰ・Ⅲについての該当の有無については、当該短期入所中における昼食の提供をもって判断する。昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供していないと整理して、福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳを算定する。
- ・福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳは、利用の初日と最終日に他の日中活動系サービスを利用する場合についても適用する。
- ・福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳの適用における、他の日中活動系サービスの利用の有無の確認については、事業所において利用者のサービスの利用状況を本人または保護者に確認するとともに、上限管理事業所に確認するなどして把握する必要がある。

② 重度障害者支援加算における注意点

重度障害者支援加算…短期入所のサービスの質の向上を図る観点から、重度障害者に対する手厚い支援について評価を行う。

注意点→・加算対象者は区で認定される。

- ・受給者証への記載例は「短期入所加算重度 7日／月」。
- ・受給者証上で当該決定がされているか確認が必要。

③ 医療型短期入所サービスと他の日中活動サービスとの関係

→ 医療型短期入所サービス費については、一日あたりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できない。

④ 短期利用加算の取扱における注意点

→ 短期利用加算については指定短期入所の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定を認めているが、例えば過去に利用実績のある利用者が、一定の期間が経過した後、再度利用する場合にも算定可能である。

例えば、4月1日から連続40日間利用した後、5月15日から新たに利用を開始した場合も30日目までは算定可能とする。また、定期的に利用している場合であっても連続30日を超えない限り算定可能である。

→ 福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳ（いずれも夜間のみ）または医療型特定サービス

費（日中のみ）が算定される場合についても、「連続 30 日間」算定可能

2 児童デイサービス

- ・児童デイサービス費（Ⅱ）の算定におけるサービス管理責任者の配置についての注意点
 - 指定基準上、平成 18 年 9 月 30 日以前から児童デイサービス事業を実施している事業所については、当分の間①サービス管理責任者を置かないことができること②直接処遇職員の配置基準 15 : 2 を満たすことで足りること（指定基準附則第 5 条又は第 6 条）としているが、これについての変更はない。

↓

しかし、平成 21 年 4 月の改定で報酬上はサービス管理責任者の配置の評価がされるため、サービス管理責任者を配置していない場合は減算対象（所定単位の 100 分の 70 の単位数）となる。

3 共同生活介護・共同生活援助

①体験利用について

→ 共同生活介護サービス費Ⅳ・共同生活援助サービス費Ⅴに分類される、いわゆる体験的な指定共同生活介護サービスの利用（ただし一回当たり連続 30 日以内かつ年 50 日以内に限る）を希望する場合、区役所で申請して支給決定を受ける（支給決定については体験利用型という区分が存在するわけではなく、通常共同生活介護、共同生活援助と同じ決定を受ける）。

- ・対象者は、入所者・入院者に限らず、家族と同居している者も利用可能
- ・体験利用中に通常のケアホームと同様に日中活動系サービスが利用できる
- ・入所施設からケアホームを体験利用する場合、入居日および退去日について、入所施設の基本報酬とケアホームの体験利用の報酬の両方を算定することができる。ただし、入所施設とケアホームが同一敷地内に存在する場合や隣接若しくは近接する場合であって相互の職員の兼務等が行われている場合は、入所の日は算定され、退所の日は算定されない。

②日中支援加算

→ 心身の状況等により日中活動系サービス等を利用できない場合における加算について、障害程度区分 2 及び 3 の者の算定も可能にする。

- ・生活介護等の日中活動を利用する者に加え、就労している利用者においても、新たに対象とする。
- ・土日等、日中活動がない日はすべて算定できるわけではなく、心身の状況等により、障害福祉サービス等を利用する予定であったが、利用できなくなった日に限り算定が可能

平成〇〇年 4 月分

居宅介護サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・様式変更なし ・「初回加算」、「緊急時対応加算」を算定した日については、備考欄に「初回加算」、「緊急時対応加算」と記載する。		等氏名 厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号 111111111111	事業者及びその事業所 1時間二人派遣で提供した場合、各利用日に係る欄の算定時間数は1時間とし、下の合計欄においては2時間を記載する。(1時間×2人=2時間)									
日付	内容	開始時間	終了時間	時間	乗降	サービス提供時間 開始時間	終了時間	時間	乗降	派遣人数	サービス利用者 確認印	備考	
1	日	身体	10:00	11:30	1.5	10:00	11:30	1.5		1			
2	月	通院(伴う)	10:00	11:00	1	10:00	11:00	1		2			
3	5 木	家事	15:00	16:30	1.5								
4	5 木	家事(3級)				15:00	16:30	1.5					
5	13 金	乗降	18:00	18:30	1	18:00	18:30	1		1			
6	15 日 ①	身体	13:00	16:00	3	13:00	16:00	3		1			
7	15 日 ②	身体	14:00	15:00	1	14:00	15:00	1		1			
8	16 月 ①	身体	13:00	15:00	2	13:00	15:00	2		1			
9	16 月 ②	身体(3級)	14:00	16:00	2	14:00	16:00	2		1			
10	30 月	身体(重訪)	22:00	23:00	1	22:00	23:00	1		1			
11													
12													
13													
14													
15	3 火	通院(伴う)	10:00	11:30	1	10:00	11:30	1		1		運転中10:15~10:45を除く	
16													
17													
18													
19	10 火	身体	8:00	11:00	1.5	8:00	11:00	1.5		1		空き時間8:45から10:00/10:45から11:00	
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
		計画時間数計	内訳(適用単価別)				算定時間数計						
			100%	90%	70%	重訪							
合計	居宅における身体介護		12	9	2	1	12						
	通院介護(身体介護を伴う)		2	2			2						
	家事援助		1.5	1.5			1.5						
	通院介護(身体介護を伴わない)												
	通院等乗降介助		1	1			1						

平成〇〇年 4 月分

行動援護サービス提供実績記録票

受給者証番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号 111111111111	事業者及びその事業所 〇〇事業所		
契約支給量 行動援護 12時間/月						
時間	終了時間	算定時間	派遣人数	サービス提供者印	利用者確認印	備考
5 木	9:00 12:00	3	1			減算
7 土	9:00 12:00	3	1			ヘルパーの実務経験が不足し、通常の70%の単価が適用される場合は、「減算」と記載する。
9 月	9:00 18:00	8				行動援護を算定する時間数を記載する。
「所要時間7時間30分以上の場合」の単価を適用する場合は「8」を記載する。(例:実際の提供時間数が9時間の場合「8」を記入。)						
通常の算定時間数を集計して記載する。						
70%の単価が適用される時間数を記載する						
合計	計画時間数計	内訳(適用単価別)				算定時間数計
		100%	70%			
	17	14	3			17

平成〇〇年 4 月分 重度訪問介護サービス提供実績記録票

氏名		厚生 太郎		事業所番号												1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
事業所		〇〇事業所		事業所番号												1	3	1	0	1	0	0	0	2	2				
サービス提供時間		算定時間数		派遣人数		サービス提供者印		利用者確認印		備考																			
開始時間	終了時間	時間	移動	時間	移動	時間	移動	時間	移動																				
7:00	10:00	3				1				3時間を二人派遣で提供した場合、各利用日に係る欄の算定時間数は一人分の3時間とし、下の合計欄においては6時間を記載する。(3時間×2人=6時間)																			
11:00	13:30	2.5	2.5	11:00	13:30	2.5	2.5	1																					
20:00	23:00	3		20:00	23:00	3		1																					
5 木	6:00	9:00	3	6:00	9:00	3		1																					
	11:00	14:00	3	3	11:00	14:00	3	3	2																				
	20:00	23:00	3		20:00	23:00	3		1																				
7 土 ①	0:00	23:00	23	4	0:00	23:00	23	4	1																				
	②	13:00	16:00	3		13:00	16:00	3																					
移動介護分		12.5		12.5																									
合計		46.5		46.5																									

■旧様式からの変更点
 ・様式変更なし
 ・移動時間数は4時間で制限する記載となる
 ・算定時間数は30分きざみの記載となる
 ・「初回加算」、「緊急時対応加算」を算定した日については、備考欄に「初回加算」、「緊急時対応加算」と記載する。

二人派遣で時間がずれた場合、2行に分けて記載する。
 一行目は全体の通算時間を記載する。
 二行目はヘルパーが重複している時間帯を記載する。派遣人数は行ごとに1と記載する。

移動介護加算を算定する時間数を記載する。

移動介護加算を算定する時間数を記載する。
 「所要時間3時間以上の場合」の単価を適用する場合は「4」を記載する。(例:実際の移動介護時間数が5時間の場合「4」を記入。)

平成〇〇年 4 月分 児童デイサービス提供実績記録票

氏名		厚生 太郎		事業所番号												1	3	1	0	1	0	0	0	2	2
事業所		〇〇事業所		事業所番号												1	3	1	0	1	0	0	0	2	2
児童デイサービス計画		サービス提供実績		備考																					
日付	曜日	開始時間	終了時間	送迎加算	家庭連携加算	訪問支援特別加算	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	送迎加算	家庭連携加算	訪問支援特別加算	利用者確認印	備考											
				往	復	時間数	時間数			往	復	時間数	時間数												
1 2	月	9:00	11:00	1	1			9:00	11:00	1	1														
2 3	火	13:00	14:00			1		13:00	14:00			1													
3 4	水	13:00	15:00			2		13:00	15:00			2													
4 5	木	13:00	14:00			1		13:00	14:00			1													
5 6	金	9:00	11:00	1			欠席																		
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11 12	木	13:00	14:00			1		13:00	14:00			1													
12 13	金	13:00	15:00			2		13:00	15:00			2													
13 14	土	13:00	14:00			1		13:00	14:00			1													
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
合計				4回		3回		3回		4回		3回		3回											

■旧様式からの変更点
 ・【サービス提供の状況】欄を追加
 回数を記載する。

家庭連携加算の算定要件を満たす訪問による相談援助等、訪問支援特別加算の算定要件を満たす訪問支援を行う場合は、その時間を記載する。

家庭連携加算1時間までは187単位、1時間を越える分については280単位を算定する。算定は月4回を限度とする。※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する。(訪問支援特別加算も同様)

欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」と記載する。

変更なし	氏名 (姓)	厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号	111111111111
	事業者及び その事業所	〇〇事業所		

開始日		終了日		算定日数	食事提供 加算	利用者確認印	備考
日付	曜日	日付	曜日				
2	月	5	木	4	4		算定日数のうち、加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日数を記載する。
合計				4日	4回		

枚中 枚

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加	氏名	厚生 太郎	事業所番号	111111111111
	事業者及び その事業所	〇〇事業所		

日付	曜日	サービス提供 の状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算 時間数	食事提供 加算	利用者 確認印	備考
3	火		9:00	11:00			1	加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日数
4	水	欠席						欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。
13	金		10:00	11:00	1			実際に訪問支援を提供した時間数を記載する。
16	月		13:00	16:00	3			算定は月2回を限度とする。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(同一月内に3回目で算定はできないが記載する)。
17	火		9:00	10:00	1			
18	水		9:00	11:00		1		
19	木		9:00	11:00		1		
20	金		9:00	11:00		1		
23	月		9:00	11:00		1		
24	火		9:00	11:00		1		
25	水		9:00	11:00		1		
26	木		9:00	11:00		1		
27	金		9:00	11:00		1		
30	月		9:00	11:00		1		
合計					3回	11回		

初期加算の算定可能期間の起算日となる、当該支給決定障害者がサービス利用を開始し

初期加算の算定可能期間の満了日となる、利用開始日から起算して30日目となる日を記

当該月における初期加算の算定日数(初期加算の算定可能期間のうち本報酬が算定され

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	11日
------	-------	---------	------	---------	--------	-----

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分 共同生活介護サービス提供実績記録票

利用者氏名		厚生 太郎		事業所番号		〇〇事業所			
事業者及びその事業所		〇〇事業所		〇〇事業所		〇〇事業所			
日付	曜日	サービス提供の状況	夜間支援体制加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	自立生活支援加算	日中支援加算	利用者確認	備考
1	日		1						
2	月	入院				1			入院の初日:「入院」 入院の中日:「入院」 入院から共同生活住居に戻った日:「入院」 (居住系共通)
3	火	入院							
4	水	入院							
5	木	入院							入院時支援特別加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合は記載する)。
6	金	入院							
7	土	外泊							
8	日	外泊							帰宅時支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合は記載する)。
9	月	外泊							
10	火	外泊							
11	水	外泊							
12	木	外泊							入院の初日:「入院」 入院から外泊に移行した日:「入院→外泊」 外泊の中日:「外泊」 外泊から入院に移行した日:「外泊→入院」 入院から共同生活住居に戻った日:「入院」 入院から共同生活住居に戻り同日において外泊に移行した日:「入院→共同生活住居に戻る→外泊」 (居住系共通)
13	金	外泊	1			1			
14	土		1			1	1		
15	日	入院							
16	月	入院→外泊							
17	火	外泊							日中支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合は記載する)。
18	水	外泊→入院							入院、外泊等なく通常に支援を行った日については、当該欄の記載は必要ない。 (居住系共通)
19	木	入院							
20	金	入院							
21	土	入院→共同生活住居に戻る→外泊							
22	日	外泊	1			1			居宅における単身等での生活が可能である見込まれる利用者に対して、個別支援計画に基づき、単身生活等への移行に向けた相談支援等を行った場合に「1」を記載する。(180日を限度とする。)
23	月		1			1	1		
24	火		1			1	1		
25	水		1			1	1		報酬算定上は月1回を限度とするが、報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(同一月内で月2回算定できないが記載する)。
26	木		1			1	1		
27	金		1			1	1		
28	土		1			1	1		報酬算定上は当該支援を行った日が1月につき2日を超える場合、3日目以降について報酬算定されるが、報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(本ケースの場合、6回算定できないが記載する)。
29	日		1			1	1		
30	月		1			1	1		
合計			12回	2回	2回	15回	6回		

■旧様式からの変更点
・【日中介護等支援加算】の名称を【日中支援加算】に変更

平成〇〇年 4 月分 施設入所支援提供実績記録票

利用者氏名		厚生 太郎		事業所番号		〇〇事業所			
事業者及びその事業所		〇〇事業所		〇〇事業所		〇〇事業所			
日付	曜日	サービス提供の状況	夜間支援体制加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	自立生活支援加算	日中支援加算	利用者確認	備考
1	日		1						
2	月	入院							
3	火	入院							
4	水	入院							
5	木	入院							
6	金	入院							
7	土	入院							
8	日	入院							
9	月	入院							
10	火	入院							
11	水		1	1	1	1	1		
12	木		1	1	1	1	1		
13	金		1	1	1	1	1		
14	土		1	1	1	1	1		
15	日		1	1	1	1	1		
16	月		1	1	1	1	1		
17	火		1	1	1	1	1		
18	水		1	1	1	1	1		
19	木		1	1	1	1	1		
20	金		1	1	1	1	1		
21	土		1	1	1	1	1		
22	日		1	1	1	1	1		
23	月		1	1	1	1	1		
24	火		1	1	1	1	1		
25	水		1	1	1	1	1		
26	木		1	1	1	1	1		
27	金		1	1	1	1	1		
28	土		1	1	1	1	1		
29	日	入所中において地域移行加算が算定される支援を行った日を記載する。	1						
30	月		1						支給決定障害者が当該施設を退所した日を記載する。
合計			6回	1回	2回				

■旧様式からの変更点
・【土日等日中支援加算】の欄を追加
・【入所時特別支援加算】の欄を追加

実費算定額		利用	
朝食	300 円/日	光熱水費の単価	
昼食	300 円/日	利用	
夕食	300 円/日	食費の単価:毎食単位又は一日単位の単価を記載する。	
一日	円/日	光熱水費の単価:一月単位又は一日単位の光熱水費の額を記載する。	
朝食			
昼食			
夕食			
一日			

入院・外泊時加算が算定される日には「1」を記載する。
入院又は外泊時の費用の算定について、入院又は外泊の期間は初日及び最終日は含まない。

報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する。

利用契約に従って、施設が費用を徴収する日については「1」を記載する。

土日等日中支援加算を算定する場合は記載する。

利用契約に従って、食事の提供を行ったときは、各食ごとに「1」を記載する。
1日単位で契約している場合は、朝食、昼食、夕食全てに「1」を記載する。

入院により本体報酬が算定できない日(入院・外泊時加算を算定する日。6日を超える場合、個別支援計画に基づき入院期間中入院先を訪問し、入院先との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に「1」を記載する。(月1回算定))

地域移行に向けた支援を実施

地域移行加算を行った場合、備考欄に記入する。

退所後において退所時特別支援加算が算定される支援を行った日を記載する。
※退所月と退所後における退所時特別支援加算の算定月が異なる場合は、受給者証番号、受給者氏名などの基本情報と本欄の退所日、退所後算定日のみ記載する。

支給決定障害者が当該施設を退所した日を記載する。

合計	6回	1回	2回	各小計	19,800円	2,300円
				実費合計額	22,100円	

入所時特別支援加算	利用開始日	30日目	当月算定日数
地域移行加算	入所中算定日	〇〇年4月20日	退所日
			〇〇年4月30日
			退所後算定日
			年 月 日

変更なし		氏名	厚生 太郎		事業所番号		111111111111		
		事業所	400 円/日		事業者及びその事業所	〇〇事業所			
合計		6回	1回	22回	30日目	〇〇年4月13日	退所日	〇〇年4月30日	
入所時特別支援加算		利用開始日		30日目		当月算定日数			
退所時特別支援加算		入所中算定日		退所日		退所後算定日			
合計		6回		1回		22回		30日目	
各小計		19,800円		2,300円		費合計額			
合計		6回		1回		22回		30日目	
入所時特別支援加算		利用開始日		30日目		当月算定日数			
退所時特別支援加算		入所中算定日		退所日		退所後算定日			

変更なし		氏名	厚生 太郎		事業所番号		111111111111		
		事業所	400 円/日		事業者及びその事業所	〇〇事業所			
合計		6回		1回		21回		30日目	
入所時特別支援加算		利用開始日		〇〇年4月2日		30日目		〇〇年5月1日	
退所時特別支援加算		入所中算定日		退所日		〇〇年4月30日		退所後算定日	
合計		6回		1回		21回		30日目	
各小計		19,800円		2,300円		費合計額			
合計		6回		1回		21回		30日目	
入所時特別支援加算		利用開始日		〇〇年4月2日		30日目		〇〇年5月1日	
退所時特別支援加算		入所中算定日		退所日		〇〇年4月30日		退所後算定日	

入所時特別支援加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	23日
退所時特別支援加算	入所中算定日	〇〇年4月13日	退所日	〇〇年4月30日	退所後算定日	年 月 日

合は「1」、適用がある場合は「2」と記載する。

日付	曜日	サービス提供の状況	入院・外泊時加算	入院時支援特別加算	自活訓練加算	実費算定額				利用者確認印	備考
						朝食	昼食	夕食	光熱水費の単価		
1	日				1	1	1	1	1		
2	月	外泊				1	1	1	1		
3	火	外泊	1								
4	水	外泊	1								
5	木	外泊	1								
6	金	外泊	1								
7	土	外泊	1								
8	日	外泊	1								
9	月	外泊→入院		1							
10	火	入院					1	1			退所時特別支援加算を行った場合、備考欄に記入する。
11	水				1	1	1	1	1		
12	木				1	1	1	1	1		
13	金				1	1	1	1	1		退所へ向けた支援を実施
14	土				1	1	1	1	1		
15	日				1	1	1	1	1		
16	月				1	1	1	1	1		
17	火				1	1	1	1	1		
18	水				1	1	1	1	1		
19	木				1	1	1	1	1		
20	金				1	1	1	1	1		
21	土				1	1	1	1	1		
22	日				1	1	1	1	1		
23	月				1	1	1	1	1		
24	火				1	1	1	1	1		
25	水				1	1	1	1	1		
26	木				1	1	1	1	1		
27	金				1	1	1	1	1		
28	土				1	1	1	1	1		
29	日				1	1	1	1	1		
30	月				1	1	1	1	1		

入所中において退所時特別支援加算が算定される支援を行った日を記載する。

退所後において退所時特別支援加算が算定される支援を行った日を記載する。退所月と退所後における退所時特別支援加算の算定月が異なる場合は、基本情報と本欄の退所日、退所後算定日のみ記載する。

支給決定障害者が当該施設を退所した日を記載する。

下部は旧法施設入所と同様。

入院時支援特別加算が算定される支援を行った日には「1」を記載する。

算定日数のうち、加算対象となる低所得利用者

退所時特別支援加算を行った場合、備考欄に記入する。

退所へ向けた支援を実施

退所へ向けた支援を実施

平成〇〇年 4 月分

旧法施設支援(通所)提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加		氏名 厚生 太郎 事業所番号 〇〇事業所							
日付	曜日	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算時間数	食事提供加算	施設外支援	利用者確認印	備考
2	月		9:00	10:00	1				訪問支援特別加算の算定要件を満たす訪問による支援を行った場合は、支援に要した時間数を記載する。 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する。
3	火		9:00	17:00		1			
4	水		9:00	17:00					
5	木		9:00	17:00		1			
6	金		9:00	17:00					
9	月	欠席							
10	火		9:00	17:00					
11	水		9:00	17:00					施設外における支援を行った日には「1」を記載するとともに、当該支援に係る日報を作成し、備考欄に「日報あり」と記載する。(就労移行・就労継続支援も同じ。)
12	木		9:00	17:00					
13	金		9:00	17:00					
16	月		9:00	17:00			1		日報有り(職場実習)
17	火		9:00	17:00			1		〃
18	水		9:00	17:00			1		〃
19	木		9:00	17:00			1		〃
20	金		9:00	17:00			1		〃
23	月		9:00	17:00					
24	火		9:00	17:00					
25	水		9:00	17:00					
26	木		9:00	17:00					施設外支援の合計 当月：当月において施設外支援を行った合計日数を記載する。 累計：施設外支援について本体報酬が算定できる日数は180日が上限となるため、当該月分を含む累計の算定日数を記載する。
27	金		9:00	17:00					
30	月		9:00	17:00					
合計					1回	2回	施設外支援	当月累計	15日/180日
入所時特別支援加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	20日			
退所時特別支援加算	入所中算定日		退所日		退所後算定日				

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分

自立訓練(機能訓練)サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加 ・提供形態に「視覚障害者に対する専門的訓練の場合」を追加 ・訪問型合計(1時間未満/1時間以上)のカウント方法に(視覚障害者に対する専門的訓練の場合は含めない)を追記。		事業所番号 〇〇事業所						
日付	曜日	サービス提供の状況	提供形態	開始時間	終了時間	特別加算	利用者確認印	備考
2	月		1	9:00	17:00	1		
3	火		1	9:00	17:00	1		
4	水		1	9:00	17:00	1		
5	木		2	9:00	10:00			次の区分により、サービスの提供形態を記載する。 ・通所型・・・「1」 ・訪問型・・・「2」 ・訪問型(視覚)・・・「3」
6	金		2	9:00	12:00			
9	月	欠席						
10	火		1	9:00	17:00	1		
11	水		1	9:00	17:00	1		欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。
12	木		2	9:00	17:00			
13	金		2	9:00	17:00			
16	月		1	9:00	17:00	1		
17	火		1	9:00	17:00	1		
18	水		1	9:00	17:00	1		
19	木		2	9:00	17:00			
20	金		2	9:00	17:00			
23	月		1	9:00	17:00	1		
24	火		1	9:00	17:00	1		
25	水		1	9:00	17:00	1		
26	木		2	9:00	17:00			
27	金		2	9:00	17:00			
30	月		1	9:00	17:00	1		
合計			通所型 12回	訪問型	1時間未満 4回 1時間以上 4回	12回		下部は生活介護と同様。
初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	20日		

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分

自立訓練(生活訓練)サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加		厚生 太郎	事業所番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
〇月	〇日	事業者及びその事業所	〇〇事業所										

日付	曜日	サービス提供実績						利用者確認印	備考
		サービス提供の状況	提供形態	開始時間	終了時間	短期滞在加算	食事提供加算		
2	月		1	9:00	12:00		1		
4	水		1	9:00	12:00		1		短期滞在加算の算定対象となる支援を行った日には「1」を記載する。
6	金		1	9:00	12:00		1		
7	土		1	9:00	12:00		1		
9	月		1	9:00	12:00		1		
11	水	欠席							サービスの開始時間及び終了時間を記載する。
13	金		1	9:00	12:00		1		
16	月	欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。	1	9:00	12:00		1		
18	水		1	9:00	12:00		1		
20	金		1	9:00	12:00	1	1		
21	土		1	9:00	12:00	1	1		
23	月		1	9:00	12:00		1		
25	水		1	9:00	12:00		1		
27	金		1	9:00	12:00		1		
30	月		1	9:00	12:00		1		
合計		通所型	14回	訪問型	1時間未満 1時間以上	回 回	4回	14回	

当該月における初期加算の算定日数
(初期加算の算定可能期間のうち本体報酬が算定される日数)を記載する。

短期滞在加算の回数の合計を記載する。

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	14日
------	-------	---------	------	---------	--------	-----

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分

就労移行支援提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加		厚生 太郎	事業所番号	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
〇月	〇日	事業者及びその事業所	〇〇事業所										

日付	曜日	サービス提供実績						利用者確認印	備考
		サービス提供の状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算 時間数	食事提供加算	施設外支援		
2	月		9:00	10:00	2				
3	火		9:00	17:00		1			
4	水		9:00	17:00		1			
5	木		9:00	17:00		1			
6	金		9:00	17:00		1			
9	月	欠席							
10	火		9:00	17:00			1		日報有り(職場体験実習)
11	水	欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。	9:00	17:00			1		〃
12	木		9:00	17:00			1		〃
13	金		9:00	17:00			1		〃
16	月		9:00	17:00			1		
17	火		9:00	17:00			1		
18	水		9:00	17:00			1		
19	木		9:00	17:00			1		
20	金		9:00	17:00			1		
23	月		9:00	17:00			1		
24	火		9:00	17:00			1		
25	水		9:00	17:00			1		
26	木		9:00	17:00			1		
27	金		9:00	17:00			1		
30	月		9:00	17:00			1		
合計					1回	15回	施設外支援	当月 累計	4日 15日/180分

下部は生活介護と同様。

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	19日
------	-------	---------	------	---------	--------	-----

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分

就労継続支援提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【サービス提供の状況】欄を追加		厚生 太郎		事業所番号 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											
		事業者及びその事業所		〇〇事業所											
日付	曜日	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算			利用者確認印	備考						
					時間数	食事提供加算	施設外支援								
2	月		9:00	11:00	2										
3	火		9:00	17:00		1									
4	水		9:00	17:00		1									
5	木		9:00	17:00		1									
6	金		9:00	17:00		1									
9	月	欠席													
10	火		9:00	17:00			1		日報有り(職場体験実習)						
11	水	欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。	9:00	17:00			1		"						
12	木		9:00	17:00			1		"						
13	金		9:00	17:00			1		"						
16	月		9:00	17:00		1									
17	火		9:00	17:00		1									
18	水		9:00	17:00		1									
19	木		9:00	17:00		1									
20	金		9:00	17:00		1									
23	月		9:00	17:00		1									
24	火		9:00	17:00		1									
25	水		9:00	17:00		1									
26	木		9:00	17:00		1									
27	金		9:00	17:00		1									
30	月		9:00	17:00		1									
合計					1回	15回	施設外支援	当月	4日						
								累計	15日/180日						

初期加算	利用開始日	〇〇年4月2日	30日目	〇〇年5月1日	当月算定日数	19日
------	-------	---------	------	---------	--------	-----

枚中 枚

平成〇〇年 4 月分

共同生活援助サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点 ・【夜間防災体制加算】の欄を追加 ・【日中支援加算】の欄を追加		厚生 太郎		事業所番号 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											
		事業者及びその事業所		〇〇事業所											
日付	曜日	サービス提供の状況	夜間防災体制加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	自立生活支援加算	日中支援加算	利用者確認印	備考						
1	日		1												
2	月	入院				1									
3	火	入院													
4	水	入院		1											
5	木	入院		1											
6	金	入院		1											
7	土	外泊													
8	日	外泊													
9	月	外泊													
10	火	外泊													
11	水	外泊			1										
12	木	外泊													
13	金	外泊	1			1									
14	土		1			1	1								
15	日	入院				1									
16	月	入院→外泊													
17	火	外泊			1										
18	水	外泊→入院													
19	木	入院													
20	金	入院													
21	土	入院→共同生活住居に戻る→外泊				1									
22	日	外泊	1			1									
23	月		1			1	1								
24	火		1			1	1								
25	水		1			1	1								
26	木		1			1	1								
27	金		1			1									
28	土		1			1									
29	日		1			1									
30	月		1			1	1								
合計			12回	2回	2回	15回	6回								

利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な防災体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所(経過的居宅介護利用型一体型指定共同生活援助事業所を除く。)において、指定共同生活援助を行った場合、「1」を記載する。

日中支援加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。
※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合)は記載する。

報酬算定上は当該支援を行った日が1月につき2日を超える場合、3日目以降について報酬算定されるが、報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(本ケースの場合 6回算定)

サービスの利用状況と上限額管理結果票作成の要否
 上限管理事業所が上限額管理加算対象サービス事業所の場合の事例

別紙2

※:利用者負担上限月額は全て6,500円。

項番	自事業所 利用	関係事業所		状態	管理 結果	加算 有無	結果票 作成要否	例			備考						
		利用	数					イ	ロ	ハ							
1	「有」	「有」		自事業所分で上限 超過	「1」	「有」	要	イ	自事業所分	上限額管理加算以外	6,500円						
									上限額管理加算	150円							
									関連事業所分	2,000円							
2											ロ		自事業所分	上限額管理加算以外	6,400円	現在は 「3」を 設定	
														上限額管理加算	150円		
														関連事業所分	2,000円		
3													ハ	自事業所分	上限額管理加算以外	6,350円	現在は 「3」を 設定
									上限額管理加算	150円							
									関連事業所分	2,000円							
4			「有」	自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限以下	「2」	「有」	要	イ	自事業所分	上限額管理加算以外	4,000円						
															上限額管理加算	150円	
															関連事業所分	2,000円	
5									ロ	自事業所分	上限額管理加算以外		4,350円				
										上限額管理加算	150円						
										関連事業所分	2,000円						
6				自事業所分と関係 事業所分を合算し て上限超過	「3」	「有」			イ	自事業所分	上限額管理加算以外		5,400円				
												上限額管理加算	150円				
												関連事業所分	2,000円				
7								ロ	自事業所分	上限額管理加算以外	4,400円	現在は 「2」を 設定					
									上限額管理加算	150円							
									関連事業所分	2,000円							
8	「無」	「無」		自事業所分で上限 超過	「無」	「無」	不要	イ	自事業所分	上限額管理加算以外	6,500円						
																	上限額管理加算
9				自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限以下	「無」	「無」		イ	自事業所分	上限額管理加算以外	6,350円						
									上限額管理加算	—							
									関連事業所分	—							
10	「無」	「有」	1	自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限以下	「2」	「有」	要	イ	自事業所分	上限額管理加算以外	—						
																上限額管理加算	150円
														関連事業所分	6,000円		
11								自事業所分と関係 事業所分を合算し て上限超過	「3」	「有」			イ	自事業所分	上限額管理加算以外	—	現在は 「2」を 設定
												関連事業所分	6,400円				
12			2以上	自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限以下	「2」	「有」	要	イ	自事業所分	上限額管理加算以外	—						
															上限額管理加算	150円	
											関連事業所a分		3,000円				
											関連事業所b分		3,000円				
13					自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限以下	「2」		「有」		ロ	自事業所分		上限額管理加算以外	—			
												上限額管理加算	150円				
												関連事業所a分	3,350円				
									関連事業所b分	3,000円							
14				自事業所分と関係 事業所分を合算し ても上限超過	「3」	「有」		イ	自事業所分	上限額管理加算以外	—						
													上限額管理加算	150円			
									関連事業所a分	6,400円							
									関連事業所b分	3,000円							
15								ロ	自事業所分	上限額管理加算以外	—	現在は 「2」を 設定					
									上限額管理加算	150円							
									関連事業所a分	3,500円							
									関連事業所b分	3,000円							

※上限額管理結果票が不要なケースでは、請求明細書情報の『上限額管理事業所-「指定事業所番号」「管理結果」「管理結果額」』項目については入力しないでください。